DZIENNIK POCZTY I TELEKOMUNIKACJI

WARSZAWA, 5 stycznia 1952 — Nr 1 — Poz. 1 — 29

TREŚĆ:

I

ZARZĄDZENIA MINISTRA POCZT I TELEGRAFÓW:

1.

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 4 grudnia 1951 r. o częściowej zmianie zarządzenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 27 stycznia 1950 r. w sprawie reorganizacji Dyrekcji Okręgu Poczt i Telegrafów w Warszawie.

Na podstawie art. 13 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 marca 1928 r. o utworzeniu państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon" (Dz. U. R. P. z 1932 r. Nr. 105 poz. 879) zarządzam, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 27 stycznia 1950 r. w sprawie reorganizacji Dyrekcji Okręgu Poczt i Telegrafów w Warszawie (Dz. Urz. Min. P. i T. Nr. 2, poz. 21) wprowadza się zmiany następujące:

1. W rozdz. II, § 11 ust. 1 dodaje się nowe zdanie oznaczone lit. g) o brzmieniu:

„g) sprawy informacji prasowej i propagandy usług pocztowych oraz sprawy skarg i zażaleń i usterek prasowych".

2. W rozdz. II, § 13 ust. 1 zdanie oznaczone literą „d" skreśla się.

3. W rozdz. III, § 22 ust. 1 dodaje się nowe zdanie oznaczone lit. g) o brzmieniu: „g) sprawy informacji prasowej oraz propagandy usług oraz sprawy skarg, zażaleń i notatek prasowych".

4. W rozdz. III, § 24 ust. 2 zdanie oznaczone literą „d" skreśla się.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 grudnia 1951 r.

Minister: prof. dr inż. W. Szymanowski

2.

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 4 grudnia 1951 r. o częściowej zmianie zarządzenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 31 stycznia 1951 r. o organizacji dyrekcyj okręgowych poczty i telekomunikacji.

Na podstawie art. 13 rozporządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 maca 1928 r. o utworzeniu państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon" (Dz. U. R. P. z 1932 r. Nr. 105, poz. 879) zarządzam, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 31 stycznia 1950 r. o organizacji dyrekcyj okręgowych poczty i telekomunikacji (Dz. Urz. Min. P. i T. Nr. 2, poz. 23) wprowadza się zmiany następujące:

1. W § 4 ust. 1 dodaje się nowe zdanie oznaczone lit. g) o brzmieniu:

„g) sprawy informacji prasowej i propagandy usług oraz sprawy skarg, zażaleń i notatek prasowych".

2. W § 6 ust. 2 zdanie oznaczone literą „e)" skreśla się.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 grudnia 1951 r.

Minister: prof. dr inż. W. Szymanowski

3.

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 8 grudnia 1951 r. w sprawie częściowej zmiany taryfy pocztowej.

Na podstawie art. 18 ustawy z dnia 3 czerwca 1924 r. o poczcie, telegrafie i telefonie (Dz. U. R. P. z 1933 r. Nr. 63, poz. 481) zarządzam, co następuje:

§ 1. W taryfie pocztowej, ogłoszonej w załączniku do zarządzenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 27 listopada 1950 r. (Dz. P. i T. Nr. 20, poz. 257), po poz. 65 dodaje się nową poz. 65a o następującym brzmieniu:

„65a. Przekazy pocztowe jednostek budżetu Państwa (wysyłane przez jednostki asygnujące renty, zaopatrzenia emerytalne, zasiłki i inne świadczenia ubezpieczeniowe)

za każdy przekaz bez względu na kwotę . . . 2 zł".

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 15 grudnia 1951 r.

Minister: prof. dr inż. W. Szymanowski

4.

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 13 grudnia 1951 r. w sprawie częściowej zmiany zagranicznej taryfy telegraficznej i telefonicznej.

Na podstawie art. 18 ustawy z dnia 3 czerwca 1924 r. o poczcie, telegrafie i telefonie (Dz. U. R. P. Nr. 63 z 1933 r., poz. 481) zarządzam, co następuje:

§ 1. W zagranicznej taryfie telegraficznej, ogłoszonej w załączniku Nr. 1 do zarządzenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 28 listopada 1950 r. (Dz. P. i T. Nr. 20, poz. 258) wprowadza się następujące zmiany:

Część II

Dział Europa.

1. Poz. Albania w kol. 5 skreśla się wskazówkę służbową „=RP=".

2. Poz. Wielka Brytania, w kol. 5 skreśla się wskazówkę „=LX=".

Dział Azja

3. Pomiędzy poz. „Turcja" i poz. „Yemen" wpisuje się nową pozycję w kol. 1 „Vietnam (Republika), Viêt-Nam (Etat du), via Radio Warszawa, w kol. 2 wpisuje się liczbę „230", w kol. 4 wpisuje się liczbę „115". W kol. 1 pod nazwą kraju wpisuje się uwagę" Ruch telegraficzny z Vietnamem ogranicza się do wymiany telegramów państwowych.

Telegramy państwowe polskie =PLGVT= oraz telegramy państwowe placówki dyplomatycznej Vietnamskiej Republiki Demokratycznej w Polsce oznaczone =VIETGOVT= przeznaczone do Vietnamu korzystają z 50% zniżki opłat".

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister: prof. dr inż. W. Szymanowski

5.

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 5 grudnia 1951 r. o pobieraniu dopłat za nieopłacone lub niedostatecznie opłacone przesyłki listowe w obrocie zagranicznym.

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 3 czerwca 1924 r. o poczcie, telegrafie i telefonie (Dz. U. R. P. Nr. 63 z 1933 r. poz. 481) zarządzam, co następuje:

§ 1. W zestawieniu opłat pobieranych za przesyłki listowe do Polski, zawartym w załączniku do zarządzenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 7 grudnia 1950 r. (Dz. P. i T. Nr. 21, poz. 265) wprowadza się następujące zmiany:

1) W pozycji Indochiny str. 275:
w kol. 5 wyraz „60c" zastępuje się wyrazem „1. 10 p".

2) W pozycji Korea str. 277: dodaje się następujące zdanie:
w kol. 5 wyraz „120 w".
w kol. 6 wyraz „120 w".

3) W pozycji San Marino str. 280:
w kol. 3 ułamek „$^8/_{11}$" zastępuje się ułamkiem „$^2/_3$".
w kol. 4 wyraz „55 1" zastępuje się wyrazem „60 1".
w kol. 7 wyraz „10 1" zastępuje się wyrazem „12 1".
w kol. 10 wyraz „60 1" zastępuje się wyrazem „65 1".
w kol. 11 wyraz „80 1" zastępuje się wyrazem „85 1".

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie w siedem dni po ogłoszeniu.

Minister: prof. dr inż. W. Szymanowski

6.

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 5 grudnia 1951 r. o wprowadzeniu do obiegu i sprzedaży znaczków pocztowych opłaty wartości 1 zł 15 gr i 30 gr.

Na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 3 czerwca 1924 r. o poczcie, telegrafie i telefonie (Dz. U. R. P. z 1933 r. Nr. 63, poz. 481) zarządzam, co następuje:

§ 1. Z dniem 10 grudnia 1951 r. wprowadza się do obiegu i sprzedaży znaczki pocztowe opłaty wart. 1 zł 15 gr i 30 gr. Znaczki z serii planu 6-letniego przedstawiają budownictwo mieszkaniowe. Na obrazie znaczka uwidoczniona jest na tle budującego się kompleksu domów mieszkalnych, praca murarzy. U góry znaczka umieszczono napis: „Plan 6-letni to 723.000 nowych izb mieszkalnych". U dołu napis: „Poczta Polska" i wartość znaczka. Znaczki o wymiarach 31,25 mm × 25,5 mm wraz z marginesam wykonane są systemem stalorytniczym wklęsłodrukowym — 1 zł 15 gr — w kolorze fioletowym, 30 gr w kolorze zielonym.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 10 grudnia 1951 r.

Minister: wz. F. Ładosz Podsekretarz Stanu

7.

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 6 grudnia 1951 r. o wprowadzeniu do obiegu i sprzedaży znaczków pocztowych opłaty wartości 30 gr i 45 gr.

Na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 3 czerwca 1924 r. o poczcie, telegrafie i telefonie (Dz. U. R. P. z 1933 r. Nr. 63, poz. 481) zarządzam, co następuje:

§ 1. Z dniem 15 grudnia 1951 r. wprowadza się do obiegu i sprzedaży znaczki pocztowe opłaty wartości 30 gr i 45 gr.

Znaczki przedstawiają prace robotników zakładających przewody elektryczne. Napis: „Plan 6-letni to 2.3 × więcej energii elektrycznej", tworzy ramkę znaczka.

Znaczek drukowany jest w dwóch wartościach: 30 gr i 45 gr. Znaczek wart. 30 gr — w kolorze stalowym, zaś 45 gr — w kolorze czerwonym. Wymiary znaczków łącznie z marginesami wynoszą: 25,5 × 31,25 mm.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 15 grudnia 1951 roku.

Minister: wz. F. Ładosz Podsekretarz Stanu

II

ZARZĄDZENIA WEWNĘTRZNE

Ministra Poczt i Telegrafów:

8.

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 6 grudnia 1951 r. w sprawie organizacji klubów techniki i racjonalizacji w przedsiębiorstwach podległych Ministrowi Poczt i Telegrafów.

§ 1. Wprowadzony w życie z dniem 1 stycznia 1950 r. „Regulamin Klubu Techniki i Racjonalizacji", stanowiący załącznik do zarządzenia Ministra Poczt . Telegrafów z dna 6 grudnia 1949 r. (Dz. Urz. Min. P. i T. Nr. 23, poz. 121 pkt. 10), traci moc obowiązującą z dniem 31 grudnia 1951 r.

§ 2. Jednocześnie wprowadzam w życie z dniem 1 stycznia 1952 r. „Regulamin Klubu Techniki i Racjonalizacji", zatwierdzony uchwałą Sekretariatu Centralnej Rady Związków Zawodowych w dniu 5 września 1951 r., stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

Minister: prof. dr inż. W. Szymanowski

9.

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 7 grudnia 1951 r. w sprawie zmiany regulaminu o przesyłkach listowych w obrocie wewnętrznym.

§ 1. W regulaminie o przesyłkach listowych w obrocie wewnętrznym (Il. P. 5), w § 17, w spisie instytucji, które otrzymały zezwolenie na opłacanie przesyłek listowych przy odbiorze, dodaje się na końcu, w odpowiednich kolumnach, wyrazy:

„15 — Redakcja „Głosu Wybrzeża" Gdańsk — Listy zwykłe — Opłatę poczt. uiści adresat — zarz. M. P. i T. Nr PK 220 z dnia 7.XII. 1951 r. — Pełna opłata taryfowa w pojedynczej wysokości — Do odwołania".

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister: prof. dr inż. W. Szymanowski

10.

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 8 grudnia 1951 r. w sprawie zmiany regulaminu o przekazach pocztowych i telegraficznych w obrocie wewnętrznym (Il. P. 9).

§ 1. W regulaminie o przekazach pocztowych i telegraficznych w obrocie wewnętrznym (Il P. 9) wprowadza się po rozdziale 15a, nowy rozdział 15b o następującym tytule i brzmieniu:

„Rozdział 15b

Przekazy jednostek budżetu Państwa z rentami, zaopatrzeniami emerytalnymi, zasiłkami i innymi świadczeniami ubezpieczeniowymi.

§ 83b.1. Do wypłaty rent, zaopatrzeń emerytalnych, zasiłków, świadczeń ubezpieczeniowych oraz innych należności służą specjalne przekazy (druki: N-ry 528a, 528b, 528c, 528d).

2. Blankiety te będą wykonywane na zamówienie zainteresowanych instytucji i nie będą dopuszczone do sprzedaży.

3. Przekazy, na których wydrukowany został numer stempla okręgowego, powinny być nadawane wyłącznie w tej placówce pt., której numer kontrolny jest wydrukowany na przekazie.

4. Przekazy wymienione w p. 1, jednostka budżetowa wpisuje pojedyńczo do spisu przekazów pocztowych (druk nakładu instytucji asygnującej zaopatrzenie). Spis sporządza się w 2 egzemplarzach. Pod tytułem: „Spis przekazów pocztowych" nadawca wypisuje, zależnie od rodzaju świadczeń wyrazy: „renty", „emerytury", „zasiłki", „świadczenia ubezpieczeniowe" lub „inne należności".

5. Po wpisaniu przekazów do spisu i podliczeniu oddzielnie każdego arkusza spisu, jednostki nie przenoszą sum z arkusza na arkusz, lecz wykazują je w zestawieniu na końcu ostatniego arkusza spisu lub na oddzielnym arkuszu spisu. W zestawieniu tym jednostka podaje numer porządkowy każdego arkusza spisu, ilość przekazów i ogólną sumę z każdego arkusza. Ogólne sumy przekazów w zestawieniu jednostka powtarza słownie.

6. Przekazy z rentami, zaopatrzeniami emerytalnymi, zasiłkami i innymi świadczeniami ubezpieczeniowymi są przyjmowane za specjalną opłatą, której wysokość określa taryfa pocztowa. Przekazy z zasiłkami jako specjalnego typu świadczeniami wysyła tylko ZUS i Państwowy Zakład Emerytalny.

7. Za przekazy wpisane do spisu, oznaczonego wyrazem „inne należności", pobiera się normalne opłaty taryfowe.

8. Opłaty za przekazy z rentami, zaopatrzeniami emerytalnymi, zasiłkami i innymi świadczeniami, za przekazy, wpisane do spisu z oznaczeniem „inne należności", oraz ew. opłaty dodatkowe są kredytowane.

Sposób wykazywania tych opłat w księdze przyjętych przekazów i zarachowywania opłat jest identyczny, jak przy nadawaniu przez jednostki budżetu Państwa innych przekazów pocztowych za opłatą kredytowaną (§ 83a, p. 12).

9. Dla przekazów z rentami, zaopatrzeniami emerytalnymi, zasiłkami i innymi świadczeniami ubezpieczeniowymi, jak również dla przekazów oznaczonych w spisie „inne należności", przyjmowanych od instytucji asygnujących te świadczenia za pomocą druków Nr. 528a, 528b, 528c, 528d, należy prowadzić jedną oddzielną księgę przyjętych przekazów. O ile jednocześnie przyjmowane są przekazy partiami przez kilku pracowników, należy dla każdej partii ustalić z góry kolejną numerację w księdze przyjętych przekazów, zachowując ciągłość numeracji tej księgi. Każdy arkusz tej księgi zaopatruje się w nagłówku w napis „renty". W tym przypadku pracownik pt. nie oznacza księgi przyjętych przekazów, dowodów nadania i przekazów — numerem okienka (miejsca pracy).

Poza tym mają zastosowanie postanowienia § 13 p. 4 niniejszego regulaminu.

10. Przy przyjmowaniu przekazów, wymienionych w p. 1, pracownik p. t. stosuje uproszczony sposób postępowania, a mianowicie:

1) sprawdza wyrywkowo wpisy przekazów do spisu,

2) wpisuje numery nadawcze na przekazach i w spisie, przy czym w spisie wypisuje pełny numer pozycji pierwszej i ostatniej arkusza, w innych pozycjach arkusza wykazuje tylko kolejne cyfry jednostek i dziesiątek. Przekazów tych pracownik przyjmujący nie podpisuje,

3) sprawdza ilość przyjętych przekazów,

4) sprawdza, czy ogólna ilość przyjętych przekazów jest zgodna z ogólną ilością przekazów, podaną w zestawieniu oraz czy są zgodne sumy wykazane cyfrowo w zestawieniu ze sumami wykazanymi słownie,

5) wykazuje opłatę na końcu spisu lub zestawienia.

Opłatę otrzymuje się z przemnożenia jednostkowej stawki taryfowej przez ilość przekazów. Opłaty za przekazy oznaczone w spisie „inne należności" wykazuje się oddzielnie w każdej pozycji spisu,

6) przyjmuje na pokrycie sumy przekazów czek do rozrachunku na sumę odpowiadającą sumie przekazów,

7) potwierdza przyjęcie przekazów, nie podliczając ich kwot i kwot w spisach i w zestawieniu. Potwierdzenie przyjęcia przekazów pracownik dokonuje w zestawieniu lub w spisie przez umieszczenie wyrazów: zał. Nr . . . przekazów . . . od Nr. . . : do Nr . . . na sumę zł . . . podpis,

8) zaopatruje przekazy oraz oryginały i odbitki zestawienia w odcisk datownika.

11. Przy przyjmowaniu przekazów wpisanych do spisu, oznaczonego napisem „inne należności" pracownik pt. postępuje w sposób przewidziany dla przekazów ze świadczeniami ubezpieczeniowymi z tą jednak różnicą, że sprawdza poszczególne kwoty przekazów z wpisami do spisu i podlicza kwoty w arkuszach spisu i w zestawieniu.

12. Jeśli przyjęcie przekazów wymagałoby dużo czasu, pracownik pt. wydaje nadawcy tymczasowe pokwitowanie. Pokwitowanie zaś formalne wydaje nadawcy, po wycofaniu tymczasowego pokwitowania, nie później niż w trzecim dniu od daty nadania przekazów.

Treść tymczasowego pokwitowania jest następująca: „Tymczasowe pokwitowanie. Przyjęto . . . przekazów i czek rozrachunkowy na sumę . . . słownie zł . . . podpis i odcisk datownika".

13. Czynności pracownika kontrolującego przyjęcie przekazy ograniczają się do sprawdzenia prawidłowości obliczenia opłaty oraz wpisania opłaty i ogólnej sumy do księgi przyjętych przekazów. Stempel okręgowy odciska się tylko na tych przekazach, na których nie jest wydrukowany numer stempla okręgowego.

14. Wypłata omawianych przekazów odbywa się na ogólnych zasadach z tym, że przekazy z zastrzeżeniem płatności po pierwszym dniu miesiąca nie powinny być wypłacane przed tym terminem.

15. O nadejściu zwrotnych przekazów placówka pt. oddawcza zawiadamia nadawców za pomocą „odcinka dla odbiorcy". Na odwrocie odcinka placówka pt. podaje numer oddawczy przekazu, powód niedoręczenia i umieszcza odcisk datownika, a na odcinkach zwrotnych przekazów dla Prezydiów Rad Narodowych podaje nadto imię i nazwisko adresata przekazu.

16. Zwrotne przekazy placówka pt. przelewa na rachunek nadawcy w Narodowym Banku Polskim, na podstawie otrzymanego od jednostki polecenia przelewu, do którego jednostka dołącza zamiast odcinków przekazów kartkę ze spisem numerów oddawczych przekazów, dotyczących danego polecenia przelewu.

Formularz polecenia przelewu (druk 4182) wypełnia jednostka na każdy rodzaj rachunku, na który mają być przelane łączne kwoty przekazowe, a na dowód prawidłowości przelania sumy przekazowej umieszcza odcisk pieczątki blankietowej w dowolnym miejscu na odcinku „D" polecenia przelewu.

Placówka pt. po zaopatrzeniu odcinka „A" polecenia przelewu w odcisk pieczęci urzędowej i podpisy, przelewa sumy przekazowe na rachunek nadawcy przekazu w N. B. P. w sposób przewidziany regulaminem finansowo-rachunkowym dla placówek pt. (X K 1).

17. Przy reklamowaniu przekazów (punkt 1) obowiązuje dotychczasowe postępowanie reklamacyjne z następującym odchyleniem:

1) placówka przyjmująca reklamację dotyczącą przekazów, wymienionych w p. 1, nie żąda od jednostki asygnującej okazania dowodu nadania przekazu. Zgodność cech przekazu, wykazanych na „piśmie wywiadowczym" z wpisami do spisu przekazów pocztowych stwierdza jednostka na „piśmie wywiadowczym" w górnej jego części

Fakt reklamowania przekazu jednostka notuje na odbitce spisu przekazów pocztowych.

2) opłaty reklamacyjnej od tych przekazów nie pobiera się,

3) o stwierdzeniu faktu niedoręczenia przekazu placówka pt. oddawcza powiadamia niezwłocznei reklamanta i kontynuuje dalej postępowanie reklamacyjne, przewidziane w § 69 — 70 niniejszego regulaminu".

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 15 grudnia 1951 r.

Minister: wz. F. Ładosz Podsekretarz Stanu

11.

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 19 grudnia 1951 r. w sprawie zmiany regulaminu o przesyłkach listowych w obrocie wewnętrznym.

§ 1. W regulaminie o przesyłkach listowych w obrocie wewnętrznych (II. P. 5) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 15 spis instytucji uprawnionych do nadawania przesyłek listowych za opłatą ryczałtową otrzymuje brzemienie:

L. p.	Nazwa instytucji	Rodzaj przesyłek, które mogą być nadawane za opłatą ryczałtową	Napis na przesyłkach	Termin ważności zezwolenia na nadawanie przesyłek za opłatą ryczałtową	Uwagi
1	Oddziały Narodowego Banku Polskiego jako Zbiornice Subskrypcyjne Nar. Pożyczk. Rozwoju Sił Polski	Przesyłki listowe zwykłe i polecone	Sprawa NPR — Opłata poczt. ryczałtowa	Do dnia 31.III. 1952 r.	

2) w § 16 spis instytucji uprawnionych do nadawania przesyłek listowych za opłatą kredytowaną otrzymuje brzmienie:

L. p.	Nazwa instytucji	Rodzaj przesyłek, które mogą być nadawane za opłatą kredytowaną	Napis na przesyłkach	Wysokość opłat	Termin ważności zezwolenia na nadawanie przesyłek za opłatą kredytowaną	Uwagi
1	Bank Komunalny i jego Oddziały	Zwykłe przesyłki listowe, listy polecone i polecone za pośw. odbioru, listy dworcowe	Opł. poczt. kredyt. — zarz. M. P. i T. Nr PK 224 z dn. 20.XI. 1951 r.	Opłaty ustalone przez M. P. i T.	Do odwołania	Należności kredytowane pobierają co miesiąc placówki pt. przyjmujące przesyłki
2	Bank Rolny i jego Oddziały	Jak wyżej	Opł. poczt. kredyt. — zarz. M. P. i T. Nr PK 224 z dn. 21.XI. 1951 r.	Jak wyżej	Do odwołania	Jak wyżej
3	Bank Inwestycyjny i jego Oddziały	Jak wyżej	Opł. poczt. kredyt. — zarz. M. P. i T. Nr PK 224 z dn. 22.XI. 1951 r.	Jak wyżej	Do odwołania	Jak wyżej
4	Narodowy Bank Polsk. i jego Oddziały	Jak wyżej	Opł. poczt. kredyt. — zarz. M. P. i T. Nr PK 224 z dn. 24.XI. 1951 r.	Jak wyżej	Do odwołania	Jak wyżej
5	Powszechna Kasa Oszczędności i jej Oddziały	Zwykłe przesyłki listowe, listy polecone i polecone za pośw. odbioru, listy dworcowe	Opł. poczt. kredyt. — zarz. M. P. i T. Nr PK 224 z dn. 23.XI. 1951 r.	Opłaty ustalone przez M. P. i T.	Do odwołania	Należności kredytowane pobierają co miesiąc placówki p. t. przyjmujące przesyłki
6	Naczelna Rada Odbudowy m. st. Warszawy i Komitety Obywatelskie Odbudowy m st. Warszawy — wojewódzkie, powiatowe, miejskie, gminne, zakładowe i szkolne	Przesyłki listowe zwykłe i polecone	Opł. poczt. kredyt. — zarz. M. P. i T. Nr PK 224 z dn. 10.XII. 1951 r.	Jak za przesyłki urzędowe	Do odwołania	Należności kredytowane pobiera M. P. i T.

L. p.	Nazwa instytucji	Rodzaj przesyłek, które mogą być nadawane za opłatą kredytowaną	Napis na przesyłkach	Wysokość opłat	Termin ważności zezwolenia na nadawanie przesyłek za opłatą kredytowaną	Uwagi
7	Towarzystwo Społeczno - Kulturalne Żydów w Polsce — Zarząd Główny Warszawa	Druki z książkami.	Opłata kredytowana zarz. M. P. i T. Nr PK 224 z dn. 2.VI. 1951 r.	Pełne opłaty taryfowe	Do odwołania	Należności kredytowane pobiera Dyr. Okr. Poczty w Warszawie

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą od 1 stycznia 1952 r.

Minister: prof. dr inż. W. Szymanowski

12.

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 22 grudnia 1951 r. w sprawie wprowadzenia w życie instrukcji radiofonicznej.

§ 1. Wprowadza się w życie tymczasową instrukcję radiofoniczną, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 1952 r. Równocześnie uchyla się wszelkie zarządzenia w przedmiocie uregulowanym tymczasową instrukcją radiofoniczną, a w szczególności instrukcję radiofoniczną z dnia 13 grudnia 1949 r. (Dz. U. M. P. i T. Nr 20, poz. 114).

Minister: prof. dr inż. W. Szymanowski

Zał. do zarządzenia Ministra Poczt i Telegrafów z dn. 22 grudnia 1951 r.

Tymczasowa Instrukcja Radiofoniczna.

§ 1. Postanowienia ogólne o dowodach radiofonicznych.

1. Dowód radiofoniczny stanowi zezwolenie na prawo nabycia, posiadania i używania radiofonicznego urządzenia odbiorczego.

Dowody radiofoniczne mogą otrzymać zarówno osoby fizyczne jak i osoby prawne, jeżeli odrębne przepisy nie stanowią inaczej.

Dowód radiofoniczny jest imienny, ważny tylko na jedno urządzenie radiofoniczne i na adres w nim wskazany. Dowód radiofoniczny nie może być odstąpiony innej osobie lub przepisany na inne nazwisko lub imię.

2. Dowody radiofoniczne są dwóch rodzajów:

a) dowody radiofoniczne na odbiorniki lampowe, detektorowe i punkty odbiorcze (radiofonia bezprzewodowa); dowody takie wydają placówki pt.;

b) dowody radiofoniczne na głośniki i słuchawki radiofonii przewodowej; dowody takie wydają radiowęzły zarządów okręgowych radiofonizacji kraju.

Opłaty za oba rodzaje dowodów radiofonicznych oraz opłaty abonamentowe i rejestracyjne pobierają wyłącznie placówki p. t.

Dowód radiofoniczny jest ważny po uiszczeniu wyżej wymienionych opłat i umieszczeniu na nim odcisku datownika placówki p. t., która te opłaty pobrała.

3. Dotychczasowe dowody radiofoniczne wydane przez b. Centralny Urząd Radiofonii są nadal ważne. Placówki p. t. dokonają zmian w tych dowodach, zgodnie z postanowieniami niniejszej instrukcji.

Przerejestrowanie dowodów radiofonicznych.

§ 2. Postanowienia ogólne.

1. Dowody radiofoniczne wydane przed 1.II. 1952 r. podlegają przerejestrowaniu przy pierwszej wpłacie opłaty za abonament radiofoniczny. Przy przerejestrowaniu dowód radiofoniczny otrzymuje nowy, kolejny numer rejestracyjny.

2. Za przerejestrowanie nie pobiera się opłat rejestracyjnych.

§ 3. Właściwość placówek p. t.

1. Przerejestrowania może dokonać tylko ta placówka p. t., na obszarze której znajduje się urządzenie radiofoniczne. Placówka ta jest placówką rejestrującą dla wszystkich abonentów, których urządzenia radiofoniczne znajdują się w granicach jej obszaru i prowadzi ewidencję tych urządzeń: np. urząd p.t. Pruszków przerejestruje dowody na urządzenia radiofoniczne zainstalowane na obszarze pocztowym urzędu p. t. Pruszków.

2. W miejscowościach, w których jest dwie lub więcej placówek p. t., wszystkie te placówki p. t. (nadawcze i nadawczo-oddawcze) dokonywują przerejestrowania wszystkich dowodów na urządzenia radiofoniczne, znajdujące się w granicach tej miejscowości. Placówkę rejestrującą, tj. prowadzącą ewidencję wszystkich urządzeń w takiej miejscowości, wyznacza dyrekcja okręgowa poczty i telekomunikacji np. urzędy pt. Warszawa 32, 15, 10,1 An n itp. przerejestrowują dowody na urządzenia radiofoniczne znajdujące się w granicach Wielkiej Warszawy.

3. Pośrednictwa pocztowe i agencje p. t. nowego typu, które nie prowadzą samodzielne rachunkowości, nie dokonują przerejestrowań.

§ 4. Numery rejestracyjne.

1. Każda placówka p. t. dokonująca przerejestrowania dowodów radiofonicznych rozpoczyna numerację tych dowodów od 1 i prowadzi ją kolejno bez ograniczenia w czasie.

2. Placówki p. t. rejestrujące w dużych miejscowościach, w których jest więcej niż jedna placówka pt., przydzielają serie numerów dla wszystkich placówek filialnych w tej samej miejscowości np. urząd p. t. Warszawa 1 przydziela dla siebie numery od 1 do 50000, dla Warszawy 2 od 50001 do 60.000 itd. Po wyczerpaniu przydzielonej serii numerów placówka rejestrująca przydziela dalsze serie numerów.

§ 5. Manipulacje przy przerejestrowaniu.

1. Przed przystąpieniem do przerejestrowania dowodów radiofonicznych placówka p. t. sprawdza, na podstawie adresu radioabonenta, zamieszczonego w dowodzie radiofonicznym, czy jest właściwa dla dokonania przerejestrowania.

2. Po upewnieniu się, że dowód radiofoniczny podlega przerejestrowaniu w danej placówce p. t. należy na stronie tytułowej okładki po lewej stronie obok godła Państwa, wpisać wyraźnie nazwę placówki p. t. rejestrującej, następnie skreślić dotychczasowy drukowany numer dowodu radiofonicznego i wpisać wyraźnie własny, kolejny numer rejestracyjny w wolnym miejscu po prawej stronie godła Państwa, umieszczając poniżej wyraźny odcisk datownika i podpis.

3. Przy dokonania przerejestrowania dowodu radiofonicznego, placówka p. t. równocześnie wypełnia przednią stronę koperty kartotekowej, wpisując wyraźnie w ramce pod nadrukiem „Numer" — nowy numer rejestracyjny, a ponad ramką — obok nadruku „Numer" — dotychczasowy pełny drukowany numer dowodu (łącznie z literą serii), w rubryce „Abonament" — miesięczną opłatę abonamentu radiofonicznego i datę, od której opłata ta jest pobierana, w rubryce „odbiornik" — rodzaj urządzenia radiofonicznego a pod ramką przeznaczoną na numer podaje imię i nazwisko (nazwę) oraz adres radioabonenta. Ponadto w górnej części koperty nad rubryką „Abonament" pracownik dokonujący przerejestrowania wpisuje dużą literą „M" lub „W" zależnie od tego, czy urządzenie radiofoniczne znajduje się w mieście (M), czy też na wsi (W). Dane odnośnie rodzaju urządzenia radiofonicznego, nazwiska (nazwy) i adresu abonenta, placówka p. t. odpisuje z dowodu radiofonicznego.

4. Przerejestrowanie dowodu radiofonicznego może nastąpić bez dokonania wpłaty. Przy przerejestrowaniu bezpłatnych radioabonentów placówka p. t. wpisuje na dowodzie radiofonicznym w rubryce „Abonament radiofoniczny miesięczny wynosi" i na kopercie kartotekowej wyraz „bezpłatny".

§ 6. Zawiadomienie B. I. O. A. o przerejestrowaniu.

1. O dokonaniu przerejestrowania radioabonenta placówka p. t. powiadamia Biuro Inkasowe Opłat Abonamentowych, Warszawa 1, ul. Noakowskiego 20, odcinkiem rezerwowym wydartym z dowodu radiofonicznego. Na odcinku tym wypisuje się tylko nowy numer rejestracyjny i umieszcza odcisk datownika.

2. Jeżeli abonent nie reguluje zaległych opłat przy przerejestrowaniu, placówka p. t. wpisuje nadto na odcinku rezerwowym ostatni miesiąc opłacenia abonamentu. Jeżeli natomiast abonent płaci zaległe opłaty, placówka p. t. dokleja odcinek rezerwo-

wy do dowodu opłaty zaległej „zal" i załącza do wykazu wpłat radiofonicznych.

Terminy wysyłania tych odcinków do Biura Inkasowego podane są w § 27.

Opisany wyżej sposób postępowania dotyczy przerejestrowania dowodów radiofonii bezprzewodowej i przewodowej.

Przy wystawianiu nowych dowodów radiofonicznych nie wysyła się tego odcinka rezerwowego do Biura Inkasowego Opłat Abonamentowych.

Wydawanie dowodów radiofonicznych.

§ 7. Właściwość placówek p. t.

1. Dowody radiofoniczne na odbiorniki lampowe, detektorowe i punkty odbiorcze wydaje wyłącznie placówka p. t., właściwa do przerejestrowania w myśl § 3 instrukcji.

2. Dowody radiofoniczne na głośniki radiofonii przewodowej wydają radiowęzły zarządu okręgowego radiofonizacji kraju.

§ 8. Ubieganie się o dowody radiofoniczne.

1. Ubiegający się o wydanie dowodu radiofonicznego składa we właściwej placówce p. t. lub w radiowęźle wypełnione zgłoszenie (druk 1314). Ubiegający się o wydanie dowodu radiofonicznego na urządzenie radiofonii bezprzewodowej składa nadto wypełnione oświadczenie (druk 1317), jeżeli jest uprawniony do korzystania z abonamentu ulgowego dla świata pracy.

2. Zgłoszenie i oświadczenie powinny być wypełnione dokładnie i czytelnie i podpisane przez ubiegającego się o wydanie dowodu radiofonicznego.

3. Prawdziwość danych, zawartych w oświadczeniu (druk 1317), powinna być stwierdzona przez administrację domu, komitet blokowy lub terenowo właściwe prezydium rady narodowej albo przez sołtysa.

§ 9. Czynności placówki p. t.

1. Po sprawdzeniu prawidłowości wypełnienia zgłoszenia i oświadczenia placówka p. t. jest obowiązana:

1) wpisać na dowodzie radiofonicznym po lewej stronie godła Państwa, nazwę urzędu pocztowego rejestrującego;

2) przekreślić dotychczasowy drukowany numer na dowodzie radiofonicznym i wpisać własny kolejny numer rejestracyjny po prawej stronie godła Państwa (dla przerejestrowanych i nowo-rejestrowanych prowadzi się jedną kolejną numerację);

3) wpisać na dowodzie miesięczną opłatę abonamentu i datę, od której ta opłata obowiązuje;

4) wypełnić wszystkie rubryki wraz z potwierdzeniem dla wpłacającego na drugiej stronie okładki dowodu;

5) sprawdzić rubryki zgłoszenia;

6) wypełnić dowód wpłaty zamieszczony na zgłoszeniu;

7) pobrać należne opłaty i umieścić odcisk datownika na drugiej stronie okładki;

8) wypełnić kopertę kartotekową. Kartę ewidencyjną z dowodu radiofonii przewodowej wydziera się z dowodu radiofonicznego i wypełnia dowód wpłaty na odwrocie karty. Kartę ewidencyjną z dowodu radiofonii bezprzewodowej zaopatruje się numerem rejestracyjnym i odciskiem datownika bez wypełniania karty i dowodu wpłaty.

2. Dowód radiofoniczny placówka p. t. wręcza abonentowi, a pobraną opłatę zalicza do wykazu wpłat radiofonicznych.

3. Zgłoszenie dotyczące urządzenia radiofonii bezprzewodowej lub kartę ewidencyjną z dowodu radiofonii przewodowej placówka p. t. po odnotowaniu opłaty w kartotece, przechowuje w kopercie kartotekowej lub przesyła do urzędu prowadzącego kartotekę w danej miejscowości.

4. Oświadczenia (druk Nr 1317), oraz karty ewidencyjne z dowodów radiofonicznych na urządzenia radiofonii bezprzewodowej, po zaopatrzeniu nowym numerem i odciśnięciu datownika, układa placówka p. t. w kolejności numerów dowodów radiofonicznych i broszuruje po 25, 50 lub 100 sztuk.

§ 10. Czynności radiowęzła.

1. Radiowęzeł, wydając dowody radiofoniczne na głośniki i słuchawki radiofonii przewodowej, dokonuje czynności wymienionych w § 9 ust. 1, p. 3, 4, 5, oraz wypełnia kartę ewidencyjną.

2. Czynności wymienione w pozostałych punktach § 9 ustęp 1, wykonuje placówka p. t.

Uiszczanie radiofonicznych opłat abonamentowych.

§ 11. Postanowienia ogólne.

1. Opłaty abonamentowe obowiązują abonenta od chwili uzyskania dowodu radiofonicznego do ostatniego dnia tego miesiąca, w którym nastąpiło zrzeczenie się dowodu.

2. Przerwy w opłatach abonamentowych są niedopuszczalne. Jeżeli abonent chce przerwać opłacanie abonamentu radiofonicznego, to powinien zrzec się dowodu w sposób przewidziany w § 47.

§ 12. Uprawnienia placówek p. t.

1. Każda placówka p. t. przyjmuje opłaty radiofoniczne tylko od tych abonentów, którzy zostali na nowo przerejestrowani lub zarejestrowani w danej placówce p. t. z wyjątkiem przypadków podanych niżej.

2. W miejscowościach, w których jest dwie lub więcej placówek p. t. opłaty abonamentowe za urządzenia radiofoniczne, zarejestrowane lub przerejestrowane w tej miejscowości, można wpłacać w każdej placówce p. t. znajdującej się w granicach administracyjnych tej miejscowości, np. upt. Warszawa 32 przyjmuje opłaty abonamentowe za urządzenia zarejestrowane w up. Warszawa 1, natomiast opłaty abonamentowej za urządzenia zarejestrowane np. w Płocku urząd nie przyjmuje, lecz poucza klienta, że opłatę tę może przesłać przekazem pocztowym pod adresem upt. Płock.

3. Opłaty od urządzeń radiofonicznych, zarejestrowanych w innej placówce p. t., abonent może wpłacić przekazem pocztowym, wysłanym za normalną opłatą pod adresem placówki p. t., w której zostało zarejestrowane urządzenie radiofoniczne. Na odwrocie odcinka przekazu należy podać nowy numer rejestracyjny dowodu radiofonicznego, imię i nazwisko radioabonenta oraz okres, za który uiszcza opłaty abonamentowe.

§ 13. Terminy płatności.

Radiofoniczne opłaty abonamentowe za czas do 1.I. 1952 r. powinny być uiszczone do dnia 31.XII. 1951 r. Radiofoniczne opłaty abonamentowe za czas od 1.I. 1952 r. są płatne z góry w terminach do dnia 7-go każdego miesiąca, za miesiąc bieżący.

§ 14. Kary za zwłokę.

Jeżeli abonent nie wpłaci opłaty abonamentowej w terminach wskazanych w § 13, jest obowiązany uiścić karę za zwłokę.

§ 15. Uiszczanie opłat.

1. W celu uiszczenia opłaty abonamentowej, abonent powinien wypełnić obie części blankietu wpłaty na kwotę, równą opłacie za jeden lub więcej miesięcy. Wpłata powinna obejmować kolejne zaległe miesiące.

2. Za pomocą jednego blankietu wpłaty abonent może uiścić opłaty abonamentowe za kilka miesięcy bieżącego roku kalendarzowego od 1.II. 1952 r., zarówno z góry jak również za ubiegłe miesiące tegoż roku. W tym przypadku abonent powinien podać na blankiecie łączną sumę wpłat i wymienić miesiące i rok, za które opłaca abonament.

3. Przy wypełnianiu blankietu wpłaty abonent powinien wpisać w wolnym miejscu na potwierdzeniu dla wpłacającego i na dowodzie wpłaty nowy numer rejestracyjny, wpisany na stronie tytułowej okładki przez placówkę, dokonującą przerejestrowania lub zarejestrowania.

§ 16. Przyjęcie opłaty abonamentowej za rok bieżący.

1. Pracownik pocztowy, przyjmujący opłaty abonamentowe, powinien sprawdzić, czy blankiet wpłaty jest prawidłowo wypełniony (czy jest numer rejestracyjny), czy wysokość opłaty abonamentowej jest zgodna ze stawką podaną na okładce dowodu radiofonicznego oraz czy jest zachowana kolejność wpłat (za najbardziej zaległe miesiące).

2. Po przyjęciu gotówki pracownik p. t. jest obowiązany:

1) umieścić na obu częściach blankietu wpłaty podpis i odcisk datownika;

2) oddzielić dowód wpłaty od dowodu radiofonicznego;

3) wpisać kwotę wpłaconą do właściwego wykazu wpłat radiofonicznych oraz dołączyć do wykazu dowód wpłaty.

3. Przyjęte opłaty abonamentowe za wszystkie miesiące poczawszy od 1.II. bieżącego roku zalicza się do odpowiedniego wykazu wpłat radiofonicznych (§ 17) w kolumnie „za bieżący rok".

§ 17. Wykaz wpłat radiofonicznych.

1. Każda placówka p. t. prowadzi 2 wykazy wpłat radiofonicznych: jeden dla opłat za urządzenia radiofonii bezprzewodowej (dowody radiofoniczne koloru białego) i drugi — dla opłat za głośniki i słuchawki radiofonii przewodowej (dowody radiofoniczne koloru żółtego). Wykazy wpłat radiofonicznych oznacza się u góry literami „L" (radiofonia bezprzewodowa) i „P" (radiofonia przewodowa).

2. Wykazy wpłat radiofonicznych prowadzą placówki pocztowe rejestrujące (prowadzące kartotekę) w jednym egzemplarzu. Placówki pocztowe filialne (w miejscowościach, w których jest dwie lub więcej placówek p. t.) prowadzą wykazy wpłat radiofonicznych w dwóch egzemplarzach (przez kalkę). Oryginał wykazu wpłat radiofonicznych wraz z dowodam wpłaty przesyłają placówki filialne codziennie do placówki rejestrującej (prowadzącej kartotekę), kopia zaś stanowi załącznik do odbitki rachunku miesięcznego.

§ 18. Opłaty zaległe.

1. Opłaty zaległe za ubiegłe lata i za miesiąc styczeń 1952 r. muszą być uiszczane przy użyciu oddzielnych blankietów wpłaty.

2. Zaległe opłaty za wszystkie miesiące ubiegłych lat i za I — 52 r. zarachowuje się do wykazu wpłat radiofonicznych („L" lub „P") w kolumnie „za ubiegłe lata".

Przykład: W lutym 1952 r. abonent płaci zaległe opłaty za X, XI, XII 1951 r. i za I — 52 r. oraz opłaty za luty 1952 r. Abonent powinien wypełnić dwa blankiety wpłaty, jeden na zaległe opłaty za X, XI, XII 1951 r. i I — 52 r. a drugi blankiet na opłatę za luty 1952 r. Wpłatę za luty rb. pracownik zarachowuje do wykazu w kolumnie „za bieżący" rok, a wpłatę za 3 miesiące 51 r. i I — 52 r. w kolumnie „za ubiegłe lata".

Wpłaty wpłacone w kwietniu za miesiąc II, III i IV wpisuje się do wykazu w rubryce „za bieżący rok". W tej samej kolumnie zarachowuje się również opłaty wpłacone z góry.

§ 19. Przyjmowanie i zaliczanie nawiązki (odszkodowanie).

1. Nawiązkę (odszkodowanie) wpłaca zainteresowany przy rejestrowaniu łącznie z opłatą abonamentową. Jeżeli zainteresowany wpłaca nawiązkę, lecz nie rejestruje swojego urządzenia radiofonicznego, wówczas pracownik pocztowy przyjmujący wpłatę sporządza odręczne pokwitowanie w dwóch egzemplarzach i wydaje oryginał pokwitowania wpłacającemu. W pokwitowaniu należy podać imię, nazwisko i adres wpłacającego oraz tytuł wpłaty.

2. Wpłaty dokonane z tytułu nawiązki (odszkodowania) wpisuje pracownik pocztowy do wykazu wpłat radiofonicznych w kolumnie „za bieżący rok", zaznaczając w uwagach wykazu „za radiopajęczarstwo". Do wykazu należy dołączyć kopię odręcznego pokwitowania.

3. Wpłata nawiązki (odszkodowania) w placówce, która nie jest właściwa do rejestrowania wykrytego nielegalnego urządzenia radiofonicznego, może być dokonana za pomocą przekazu pocztowego, adresowanego do placówki p. t., która jest placówka rejestrująca dla tego urządzenia. Na odcinku przekazu dla odbiorcy ma być podany tytuł wpłaty. Otrzymaną kwotę przekazową placówka rejestrująca zalicza w wykazie wpłat radiofonicznych, dołączając do wykazu odcinek przekazu.

§ 20. Przyjmowanie i zaliczanie kar za zwłokę.

1. Jeżeli abonent uiszcza zaległe opłaty abonamentowe, do których należy doliczyć kary za zwłokę, pracownik pocztowy ustala wysokość tej kary i kwotę kary wpisuje na tym samym blankiecie wpłaty oddzielnie od innych opłat zarówno na potwierdzeniu dla wpłacającego, jak i na dowodzie wpłaty pod numerem konta czekowego.

2. Karę za zwłokę należy zaliczyć w wykazie wpłat radiofonicznych w oddzielnej kolumnie oznaczonej odpowiednim nadrukiem.

§ 21. Przekazywanie dowodów wpłat do kartoteki.

1. Dowody wpłat za wszystkie zaległe miesiące do dnia 1.II. 1952 r. pracownik przyjmujący wpłaty oznacza literę „Zal.".

2. Z końcem dnia pracownik pocztowy przyjmujący wpłaty radiofoniczne przekazuje wszystkie dowody wpłat do działu prowadzącego kartotekę.

3. Placówki pocztowe nie prowadzące kartoteki abonentów (w miastach, w których jest dwie lub więcej placówek p. t.) przesyłają z końcem dnia oryginał wykazu wpłat radiofonicznych oraz wszystkie dowody wpłat — do placówki rejestrującej w tej samej miejscowości.

§ 22. Prowadzenie wykazu wpłat radiofonicznych.

1. Wykazy wpłat radiofonicznych są dwustronne. Każda kolumna wpłat w wykazie wpłat radiofonicznych „L" i „P" posiada odrębną ciągłość sald.

2. Jeżeli do wpisania dziennej ilości wpłat wystarcza jedna strona wykazu, pracownik wyprowadza sumę dzienną kolumn 3, 4, 5, 6, dodaje do wyprowadzonej sumy dziennej tych kolumn saldo z dnia poprzedniego i następnie wyprowadza sumę ogólną każdej kolumny, a obok w kolumnie 7 podaje ogólną ilość wpłat, w końcu podpisuje wykaz.

Następnego dnia powszedniego wpisuje wpłaty na stronie drugiej wykazu wpłat radiofonicznych.

3. Jeśli ilość przyjętych w ciągu dnia wpłat nie mieści się na jednej stronie wykazu wpłat radiofonicznych, placówka p. t. na każdej stronie wykazu podaje sumy do przeniesienia i z przeniesienia, a ostatni dzienny wykaz wpłat radiofonicznych zakończa jak w ust. 2.

§ 23. Zaliczanie w ogólnym rachunku miesięcznym.

1. Łączne sumy dzienne kolumn 3 i 4 wykazu „L" placówka p. t. zarachowuje w rachunku miesięcznym we wpływach przechodnich w oddzielnej kolumnie zatytułowanej „L opłaty za radiofonię bezprzewodową", zaś łączne sumy dzienne kol. 3 i 4 wykazu „P" — w kolumnie zatytułowanej „P wpłaty za radiofonię przewodową".

2. Sumy dzienne kolumny 5 wykazu „L" i „P" zarachowuje placówka p. t. łącznie w rachunku miesięcznym we wpływach własnych w oddzielnej kolumnie zatytułowanej „opłaty rejestracyjne i za dowody radiofoniczne", zaś sumy dzienne kolumny 6 wykazu „L" i „P" zarachowuje się również łącznie w rachunku miesięcznym we wpływach własnych w oddzielnej kolumnie zatytułowanej „kary za zwłokę (radiof.)".

3. Miesięczne sumy zarachowane w rachunku miesięcznym powinny być zgodne z odpowiednimi miesięcznymi sumami w wykazach wpłat radiofonicznych.

§ 24. Księgowanie wpływów i rozrachunek.

1. Opłaty za rejestrację i za dowody radiofoniczne oraz kary za zwłokę dyrekcje księgują na dobro odpowiedniego konta wpływów PPTT.

2. Wpływy za abonament radiofonii przewodowej „P" księguje się na dobro konta terenowo właściwych zarządów okręgowych radiofonizacji kraju; wpływy zaś za abonament radiofonii bezprzewodowej księguje się na dobro konta: Budżet Ministerstwa Poczt i Telegrafów.

3. Sumy zaksięgowane na dobro konta zarządów okręgowych r. k. dyrekcje okręgowe p. i t. przelewają w okresach miesięcznych w terminie do 25 dnia, po miesiącu sprawozdawczym na rzecz właściwego terytorialnie zarządu okręgowego radiofonizacji kraju na jego rachunek operacyjny w N.B.P.

4. Sumy zaksięgowane na dobro konta „Budżet Ministerstwa Poczt i Telegrafów", dyrekcja okręgowa p. i t. przelewa do N.B.P. V Oddział Miejski w Warszawie na rachunek bankowy, N 378/412/25 celem zarachowania na wpływy budżetowe M.P. i T. część 27 dział 5 rozdział 20 lit. b.

§ 25. Wpłaty dokonane przelewem.

1. Radioabonent może przelać do N.B.P. należność za abonament na rachunek urzędu pocztowego, w którym jest zarejestrowany. Na odcinku polecenia przelewu, przeznaczonego dla urzędu pocztowego, abonent powinien podać nowy numer rejestracyjny dowodu, swoje imię i nazwisko oraz okres, za który uiszcza abonament.

2. Opłaty abonamentowe za urządzenia radiofoniczne zarejestrowane w placówce p. t. nie posiadającej otwartego rachunku w N.B.P. abonent może wysłać przekazem pocztowym. Na pokrycie sumy przekazowej abonent może dołączyć czek do rozrachunku. Na odcinku przekazu abonent podaje tytuł wpłaty jak w ust. 1.

3. Jeśli instytucja uiszcza centralnie należność za abonamenty zarejestrowane w różnych miejscowościach, wówczas przelewa łączną sumę opłat do N.B.P. na rachunek urzędu pocztowego, prowadzącego kartotekę radioabonentów i znajdującego się w miejscowości, będącej siedzibą instytucji wpłacającej. Na odcinku polecenia przelewu wpłacający podaje tytuł wpłaty i miesiąc, za który została uiszczona należność. Dla tych radioabonentów placówka p. t. prowadzi jedną kartotekę zbiorczą, notując na kopercie kartotekowej nazwę instytucji, ilość abonentów oraz ogólną miesięczną opłatę za wszystkie abonamenty.

4. Zmiany w ilości abonentów i w wysokości sumy opłaty miesięcznej należy odnotować na kopercie kartotekowej, do której wkłada placówka p. t. spis abonentów. Placówka ta powiadamia zainteresowane placówki p. t. o przejęciu kontroli opłat za dany abonament.

5. Instytucje, za które opłaca radioabonament władza, znajdująca się w innej miejscowości, rejestrują swoje urządzenia radiowe na ogólnych zasadach. Na kopercie kartotekowej tego abonenta notuje się „abonament uiszcza . . . . w upt . . . .". W wykazie statystycznym placówka rejestrująca wykazuje tych abonentów w rubryce „zwolnieni od opłat", a placówka, przyjmująca wpłaty, wykazuje tych abonentów rodzajowo w wykazie statystycznym i w wykazie należności i wpływów.

Kartoteka.

§ 26. Postanowienia ogólne.

1. Koperty kartotekowe układa się według kolejnej własnej numeracji w specjalnych do tego celu przystosowanych skrzynkach. Skrzynki przechowuje się pod zamknięciem.

2. Objaśnienia nadruków na kopercie kartotekowej w górnej jej części podane zostały w § 5. ust. 3. Cyfry od 1 do 12 na kopercie kartotekowej oznaczają miesiące roku.

W rubryce „E" placówka p. t. notuje datę złożenie wniosku egzekucyjnego, w rubryce „P" datę wysłania wezwania. Miesiące objęte wnioskiem egzekucyjnym lub wezwaniem łączy się klamrą.

§ 27. Postępowanie z wykazami wpłat i dowodami wpłat.

1. Wykazy wpłat radiofonicznych z dowodami wpłat, nadesłane do działu kartotekowego, dział ten sprawdza przez porównanie ilości dowodów z ilością wpisów w wykazie wpłat radiofonicznych. Wykazy wpłat radiofonicznych układa się miesięcznie wg. placówek p. t. i w kolejności chronologicznej (wg dat w odciskach datowników na wykazach).

2. Następnie dział kartotekowy dzieli dowody wpłat na dowody dotyczące opłat za bieżący rok od 1.II. 52 r. i za ubiegłe lata wraz z I — 52 r.

3. Dowody za ubiegłe lata i za I — 52 r. „Zal" wraz z ew. odcinkami rezerwowymi przesyła placówka p. t. (dział kartotekowy) do Biura Inkasowego Opłat Abonamentowych — Warszawa 1, ul. **Noakowskiego 20 w następujących terminach:**

1) urzędy p. t. pozaklasowe I, II i III klasy — codziennie,
2) urzędy p. t. IV i V klasy oraz agencje p. t. — co dekadę.
4. Dowody za bieżący rok od 1.II. 52 r. po odnotowaniu na kopertach kartotekowych opłat (§ 28), wkłada się do tych kopert.

§ 28. Odnotowanie opłaty na kopercie kartotekowej.

1. Przystępując do odnotowania opłat radiofonicznych, na podstawie dowodów wpłat, pracownik pocztowy powinien:
1) ułożyć dowody wpłat wg nowej kolejnej numeracji (numerów rejestracyjnych, wpisanych na dowodach odręcznie),
2) odszukać odpowiednią kopertę kartotekową,
3) porównać numer kartoteki z numerem dowodu wpłaty, a w razie wątpliwości zidentyfikować dawny numer dowodu radiofonicznego wykazany na kopercie kartotekowej z numerem wydrukowanym na dowodzie wpłaty,
4) przekreślić kreską skośną cyfrę, odpowiadającą miesiącowi, za który została dokonana wpłata.
2. Po dokonaniu czynności wymienionych w ustępie 1 dowód wpłaty należy włożyć do koperty.

§ 29. Przechowanie koperty kartotekowej.

1. W kopercie kartotekowej przechowuje się zgłoszenie lub kartę ewidencyjną, dowody wpłat i ew. odcinki „Z", jeżeli zachodziły zmiany w adresie abonenta lub w wysokości opłaty abonamentowej.
Postanowienie o przechowaniu karty ewidencyjnej w kopercie kartotekowej nie dotyczy abonentów przerejestrowanych.
2. Po upływie okresu używalności koperty lub w razie potrzeby zaistniałej wcześniej placówka p. t. zakłada nową kopertę przekładając z koperty zużytej do koperty nowej kartę ewidencyjną lub zgłoszenie i ew. odcinki „Z".
3. Dowody wpłat przechowuje się w kopercie kartotekowej przez jeden rok.

§ 30. Okres przechowywania dokumentów.

1. Wyjęte po upływie roku (§ 29) dowody wpłat należy ułożyć wg kolejnych numerów rejestracyjnych i przechowywać przez okres 1 roku.
2. Zwrócone dowody radiofoniczne przechowuje się 1 rok (§ 32 i 47).
3. Koperty abonentów skreślonych wraz z zawartością przechowuje się w oddzielnych skrzynkach 2 lata.
4. Wykazy wpłat radiofonicznych przechowuje się przez 2 lata.

Kontrola opłat.

§ 31. Kontrola kartoteki, wezwanie do zapłaty.

1. Placówka p. t. rejestrująca, powinna czuwać nad regularnością uiszczania opłat abonamentowych przez radioabonentów i nie dopuszczać do powstawania zaległości. W tym celu pracownik prowadzący kartotekę lub wyznaczeni kontrolerzy powinni sprawdzać kartotekę w ustalonych przez kierownictwo placówki p. t. terminach.
2. W razie stwierdzenia zaległości w opłatach należy zainteresowanych abonentów wzywać pisemnie do uiszczenia należności.
3. Wezwania (druk Nr 1333) wysyła placówka p. t. w ostatniej dekadzie miesiąca, za który należy się opłata. W wezwaniu placówka p. t. uprzedza abonenta, że nieuszczenie opłat za 3 kolejne miesiące spowoduje cofnięcie dowodu radiofonicznego, a zaległe opłaty wraz z opłatami karnymi za zwłokę zostaną ściągnięte w drodze egzekucyjnej.

§ 32. Cofnięcie dowodu radiofonicznego.

1. Jeżeli wezwanie nie odniesie skutku, placówka p. t. wycofuje dowód radiofoniczny.
2. O cofnięciu powiadamia się abonenta, doręczając mu odpowiednie pismo za pokwitowaniem. Przy doręczeniu pisma należy zażądać zwrotu dowodu radiofonicznego, a w razie jego zagubienia należy zażądać złożenia przez abonenta pisemnego oświadczenia o zagubieniu dowodu.
3. Zaległe opłaty abonamentowe i karę za zwłokę powinien urząd obwodowy pt ściągnąć w drodze egzekucyjnej.
4. Abonenta, któremu zostało cofnięte prawo użytkowania radiofonicznego urządzenia odbiorczego, skreśla się z kartoteki, po uiszczeniu wszystkich zaległych opłat.
5. O cofnięciu dowodu radiofonicznego na urządzenia radiofonii przewodowej placówka p. t. powiadamia radiowęzeł.
6. Jeśli cofnięcie dowodu radiofonicznego nastąpiło z powodu zalegania w opłatach abonamentowych, a abonent udowodni, że zaległe opłaty zostały uiszczone wraz z karą za zwłokę lub od razu uiści wszystkie zaległości placówka p. t. powinna wstrzymać cofnięcie dowodu radiofonicznego.

§ 33. Zestawienia należności i wpływów.

1. Sprawdzianem regularności uiszczania opłat abonamentowych jest saldo zaległości, wyprowadzone w zestawieniu należności i wpływów z tytułu opłat radiofonicznych na następny miesiąc.
2. Placówka p. t., urząd obwodowy, dyrekcja okręgowa winny analizować stan zaległości w placówce, obwodzie, okręgu i każda z tych jednostek we własnym zakresie powinna przedsiębrać środki, w celu zmniejszenia stanu zaległości. Środkami tymi będą: kontrola kartoteki, wysyłanie wezwań, uaktualnienie kartoteki, energiczne ściąganie należności w drodze egzekucyjnej itp.

Statystyka.

§ 34. Postanowienia ogólne.

1. Statystyka ruchu abonentów daje obraz rozwoju radiofonii i dostarcza materiału do analizy i prowadzenia polityki rozwoju urządzeń radiofonicznych oraz do celów taryfowych i kasowych. Aby statystyka spełniła swój cel, placówki p. t. powinny ją dokładnie prowadzić.
2. Okresem sprawozdawczym dla statystyki radiofonicznej jest miesiąc kalendarzowy.

§ 35. Sposób prowadzenia wykazu statystycznego.

1. Wykaz statystyczny ruchu abonentów (druk Nr 1328) sporządza placówka p. t., prowadząca kartotekę abonentów ściśle wg nadruku, oddzielnie dla urządzeń radiofonii bezprzewodowej i oddzielnie dla urządzeń radiofonii przewodowej. W każdym z tych wykazów należy podawać urządzenia radiowe wg rodzaju, miejsca zainstalowania urządzenia (miasto, wieś) oraz według opłaty abonamentowej.
2. W kolumnie „miasta" wykazuje się abonentów, zamieszkałych w granicach administracyjnych miasta. Innych abonentów wykazuje się w kolumnach „wsie" np. abonenta zamieszkałego w miejscowości położonej w zamiejscowym obszarze np. upt Kutno, a więc poza granicami administracyjnymi miasta Kutna, należy wykazać w rubryce „wsie".
3. Przy zmianie wysokości opłat abonamentowych należy abonenta wykazać w wykazie statystycznym w następnym miesiącu w rubryce „ubyło w ciągu miesiąca" i równocześnie zaliczyć go w rubryce „przybyło" we właściwej kategorii abonentów.
4. Wykaz statystyczny jest również podstawą do ustalenia należności z tytułu opłat radiofonicznych za dany miesiąc. Sumę tych należności uzyskuje placówka p. t. po dodaniu sum, otrzymanych z przemnożenia ilości abonentów tej samej kategorii przez podaną w nagłówku danej kolumny stawkę opłaty.
5. Uzyskane w poszczególnych kolumnach sumy należności (ust. 4) należy podsumować w kierunku poziomym i wyprowadzoną sumę wpisać w kolumnie 21 wykazu statystycznego (radiofonia bezprzewodowa) lub w kolumnie 17 tegoż wykazu (radiofonia przewodowa).
6. Wyprowadzone w kol. 21 lub 17 sumy należności stanowią obciążenie placówki p. t. (obwodu, okręgu) z tytułu opłat abonamentowych za dany miesiąc. Sumę tę przenosi się do poz. 2 zestawienia należności i wpływów z tytułu opłat radiofonicznych.

§ 36. Przesyłanie wykazu statystycznego.

1. Wykaz statystyczny ruchu abonentów prowadzi się w 2 egzemplarzach, z których jeden razem z zestawieniem zaległości i wpływów placówka p. t. przesyła do urzędu obwodowego.
2. Urząd obwodowy sporządza w 2 egzemplarzach zbiorczy wykaz statystyczny z całego obwodu, z których jeden egzemplarz wraz z zestawieniem zaległości w obwodzie przesyła do dyrekcji okręgowej poczty i telekomunikacji.
3. Dyrekcja o. p. i t. z kolei sporządza w sposób podany wyżej, lecz w 3 egz. zbiorczy wykaz statystyczny oddzielnie dla każdego województwa. Dwa egzemplarze wykazu zbiorczego z każdego województwa przesyła dyrekcja Ministerstwu Poczt i Telegrafów, Departament Pocztowy.
4. Urzędy obwodowe, dyrekcje o. p. i t. sporządzają zbiorcze wykazy statystyczne na druku Nr 1328.

Zestawienie należności i wpływów z tytułu opłat radiofonicznych.

§ 37. Sposób prowadzenia zestawienia.

1. W celu ustalenia zaległości na koniec miesiąca, placówki p. t. rejestrujące sporządzają zestawienie należności i wpływów z tytułu opłat radiofonicznych (druk nr 1330), wykazując w tym zestawieniu oddzielnie stan zaległości w opłatach za abonamenty radiofonii bezprzewodowej i przewodowej.
2. Zestawienie wypełnia się ściśle wg nadruku, przy czym:
1) w poz. 1 wykazuje się zaległości z końca ubiegłego miesiąca;
2) w poz. 2 wpisuje się sumę obciążenia, wyprowadzoną w wykazie statystycznym w rubryce „Razem obciążenie";
3) w poz. 3 podaje się obciążenie z tytułu pobranych opłat za radiopajęczarstwo oraz wszelkie sumy z poprawek, usterek (na dopłatę);
4) w poz. 4 podaje się sumy 3-ch pierwszych pozycyj;
5) w poz. 5 wykazuje się wpływy zarachowane w wykazach wpłat radiofonicznych;
6) w poz. 6 podaje się sumy umorzone, sprostowania, poprawki i usterki (na należności);

7) poz. 7 jest sumą poz. 5 i 6 (Razem uznanie);
8) poz. 8 — zaległości na koniec miesiąca wyprowadza się jako różnicę poz. 4 i 7;

§ 38. Przesyłanie zestawienia.

1. Zestawienie należności i wpływów sporządza się co miesiąc w 2 egzemplarzach, z których oryginał przesyła placówka p. t. do urzędu obwodowego, odbitkę zaś pozostawia u siebie.

2. Urząd obwodowy, na podstawie otrzymanych zestawień należności i wpływów z placówek p. t., sporządza w 2 egzemplarzach zestawienie należności z całego obwodu łącznie z zestawieniem z własnego urzędu.

Urząd obwodowy nie wykazuje w zestawieniu oddzielnie stanu zaległości każdej podległej placówki p. t.

3. Jeden egzemplarz zbiorczego zestawienia urząd obwodowy przesyła do dyrekcji okręgowej p. i t., drugi zaś pozostawia u siebie.

4. Na podstawie wykazów otrzymanych z urzędów obwodowych dyrekcja okręgowa sporządza w 2 egzemplarzach zestawienie należności i wpływów dla każdego województwa, z których jeden przesyła do Ministerstwa Poczt i Telegrafów — Departament Pocztowy.

§ 39. Terminy przesyłania wykazu statystycznego i wykazu należności.

Wykaz statystyczny ruchu abonentów i zestawienie należności i wpływów z tytułu opłat radiofonicznych przesyła:

1) placówka p. t. do urzędu obwodowego w terminie do dn. 3-go,
2) urząd obwodowy i urzędy wydzielone z obwodu do dyrekcji okr. p. i t. — do dnia 8-go,
3) Dyrekcja o. p. i t. do Ministerstwa Poczt i Telegrafów do dn. 15-go — każdego miesiąca za ubiegły miesiąc sprawozdawczy.

Szczególne przypadki.

§ 40. Postanowienia ogólne o zmianach w dowodach radiofonicznych.

1. Zmiany w dowodzie radiofonicznym może abonent dokonać w placówce rejestrującej. W miejscowości zaś, w której jest więcej niż jedna placówka przyjmująca opłaty radiofoniczne — w każdej placówce p. t. tej miejscowości.

2. Zmiana może dotyczyć adresu oraz wysokości opłat abonamentowych.

§ 41. Zmiana adresu bez zmiany placówki rejestrującej.

1. Jeżeli nowe miejsce zamieszkania abonenta nie pociąga za sobą zmiany placówki rejestrującej, placówka p. t. wypełnia zgodnie z nadrukiem oba odcinki karty „Z", znajdującej się w dowodzie radiofonicznym, oraz pobiera od abonenta opłatę w wysokości jak za list zwykły zamiejscowy wagi do 20 g. Opłatę tę należy zaliczyć przez nalepienie i skasowanie w karcie „Z" znaczka pocztowego.

2. Dolny odcinek karty „Z" należy dołączyć do wykazu wpłat radiofonicznych.

3. Następnie na dowodzie radiofonicznym pracownik pocztowy powinien przekreślić dotychczasowy adres abonenta.

4. Na podstawie dolnego odcinka karty „Z" pracownik prowadzący kartotekę przekreśla na kopercie kartotekowej dotychczasowy adres i wpisuje nowy, po czym kartę „Z" wkłada do koperty.

§ 42. Zmiana adresu i placówki rejestrującej.

1. Jeśli nowe miejsce zamieszkania abonenta powoduje zmianę placówk. rejestrującej, abonent jest obowiązany zrzec się prawa korzystania z urządzenia radiofonicznego w dawnym miejscu i zarejestrować urządzenia radiofoniczne w nowym miejscu zamieszkania. W tym celu abonent wypełnia w dowodzie radiofonicznym kartę „W" i oddaje ją wraz z dowodem placówce p. t. Kartę „W" uzupełnia się nowym adresem abonenta.

2. Kartę „W" wkłada się do koperty kartotekowej, na której w odpowiedniej rubryce odnotowuje się fakt skreślenia.

3. Jeżeli abonent uiścił wszystkie należne opłaty, placówka p. t. wyłącza kopertę z kartoteki, w przeciwnym razie zatrzymuje kopertę abonenta w kartotece do czasu zapłacenia zaległości wraz z ew. karą za zwłokę.

§ 43. Zmiana adresu abonenta urządzenia przewodowego.

Właściciel dowodu radiofonicznego na odbiornik radiofonii przewodowej, chcąc zmienić adres, musi zrzec się swego dowodu radiofonicznego w sposób przewidziany w § 48.

§ 44. Zmiana wysokości opłaty abonamentowej.

1. Przy zmianie wysokości opłat abonamentowych postępuje się jak w § 41.

2. Zmianę wysokości opłaty abonamentowej oraz datę zgłoszenia tej zmiany placówka p. t. wpisuje na okładce dowodu radiofonicznego w rubryce „Abonament radiofoniczny miesięczny wynosi".

3. Opłatę abonamentową w zmienionej wysokości pobiera się od 1-go dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym nastąpiła zmiana wysokości opłaty.

§ 45. Zmiana rodzaju urządzenia radiofonicznego.

W przypadku zmiany urządzenia radiofonicznego bezprzewodowego na przewodowy lub odwrotnie postępuje się jak przy zrzeczeniu się i nowej rejestracji.

§ 46. Zniszczenie dowodu radiofonicznego.

1. Zniszczony dowód radiofoniczny wymienia się na nowy po wypełnieniu przez abonenta druku Nr 1314 (zgłoszenie).

2. Na nowym dowodzie pracownik pocztowy wpisuje nazwę placówki rejestrującej i numer rejestracyjny zniszczonego dowodu oraz umieszcza odcisk datownika.

3. Kartę ewidencyjną, po wpisaniu na niej tylko numeru rejestracyjnego, zatrzymuje placówka wydająca nowy dowód, a zgłoszenie po wypełnieniu dowodu wpłaty, zamieszczonego na odwrocie „zgłoszenia", załącza do wykazu wpłat radiofonicznych. Na kopercie kartotekowej zmienia się numer zamieszczony na kopercie obok nadruku „Numer" (nad ramką), po czym „zgłoszenie" wkłada się do koperty.

4. Za wydanie nowego dowodu pobiera się tylko opłatę za dowód radiofoniczny.

§ 47. Zrzeczenie się prawa korzystania z urządzenia radiofonicznego.

1. Jeśli abonent zrzeka się prawa korzystania z urządzenia radiofonicznego, powinien wypełnić kartę „W" i złożyć ją wraz z dowodem radiofonicznym w placówce p. t. rejestrującej. W miastach, w których jest więcej niż jedna placówka p. t., może abonent dokonać tych czynności w każdej placówce p. t.

2. Właściciel dowodu radiofonicznego na głośnik radiofonii przewodowej powinien wypełnić kartę „W" i zgłosić się najpierw do radiowęzła, celem uzyskania poświadczenia na karcie „W". Bez poświadczenia radiowęzła i złożenia karty „W" wraz z dowodem radiofonicznym, abonent nie będzie skreślony z ewidencji w placówce rejestrującej i opłaty abonamentowe będą obowiązywały go nadal.

§ 48. Zagubienie dowodu radiofonicznego na urządzenie bezprzewodowe.

1. W przypadku zagubienia dowodu radiofonicznego dla odbiorników radiofonii bezprzewodowej abonent powinien złożyć w placówce rejestrującej odpowiednie oświadczenie na piśmie i wypełnić nowe zgłoszenie (druk Nr 1314).

2. Na podstawie nowego zgłoszenia placówka p. t. wydaje abonentowi:

a) duplikat dowodu radiofonicznego, jeżeli może bez trudności odszukać kopertę kartotekową abonenta, (podanie przez abonenta numeru rejestracyjnego),

b) nowy dowód radiofoniczny, jeżeli odszukanie koperty abonenta w kartotece jest zbyt trudne.

W tym przypadku placówka postępuje w sposób ustalony przy rejestracji nowych abonentów.

3. Przy wydaniu duplikatu placówka p. t. wpisuje w górnej części zewnętrznej strony tytułowej dowodu wyraz „Duplikat". Inne cechy dowodu placówka p. t. odpisuje z koperty kartotekowej. Za wydanie „Duplikatu" pobiera się tylko opłatę w wysokości jak za dowód radiofoniczny.

4. Za wydanie nowego dowodu radiofonicznego (ponowna rejestracja) pobiera się opłatę rejestracyjną oraz za dowód radiofoniczny. Nowe dowody radiofoniczne należy oznaczać dalszymi kolejnymi numerami rejestracyjnymi.

§ 49. Zagubienie dowodu radiofonicznego na urządzenie przewodowe.

1. Zagubienie dowodu radiofonicznego na urządzenie radiofonii przewodowej abonent powinien zgłosić w radiowęźle, który wystawia mu nowy dowód radiofoniczny. Dalsze postępowanie jest identyczne jak przy rejestrowaniu nowego radioabonenta.

2. O unieważnieniu dowodu radiofonicznego na urządzenie przewodowe placówka p. t. powiadamia radiowęzeł (§ 50).

§ 50. Odnalezienie dowodu radiofonicznego.

1. W razie odnalezienia dowodu radiofonicznego placówka p. t. wycofuje od abonenta odnalezony dowód i unieważnia go po sprawdzeniu i odkontowaniu opłat w kartotece.

2. Kopertę kartotekową wypełnioną przy wystawieniu odnalezionego dowodu należy wyłączyć z kartoteki a dokumenty wymienione w § 29 ust. 2 przełożyć do nowej koperty kartotekowej.

Różne postanowienia.

§ 51. Druki radiofoniczne.

1. Zgłoszenie (druk Nr 1314) i oświadczenie (druk Nr 1317) są drukami płatnymi. Dowód radiofoniczny jest drukiem ścisłego wyliczenia i jest płatny dopiero w momencie wydania go abonentowi.

2. Radiowęzły nabywają druki Nr 1314 i 1317 w placówkach p. t. po cenie nominalnej, natomiast dowody radiofoniczne na urządzenia przewodowe otrzymują z zarządu okręgowego radiofonizacji kraju bezpłatnie.

3. Zapotrzebowanie na dowody radiofoniczne składają placówki p. t. do okręgowej składnicy zaopatrzenia poczty i telekomunikacji.

Inne sprawy.

§ 52. Egzekucja należności radiofonicznych.

Odrębne przepisy ureguluja:

1) sposób postępowania przy ściąganiu zaległych należności radiofonicznych;
2) sposób obliczania kar za zwłokę w uiszczaniu opłat abonamentowych;
3) zwalczanie nielegalnego posiadania i korzystania z urządzeń radiofonicznych.

Ministerstwa Poczt i Telegrafów:

OKÓLNIKI:

13.

Prowadzenie wykazów statystycznych „D" i Nr 7.

W uzupełnieniu zarządzenia zamieszczonego w Dzienniku Poczty i Telekomunikacji Nr 14/51 poz. 240 w sprawie prowadzenia wykazów statystycznych „D" i Nr 7, wyjaśnia się, że w rubryce 9 wykazu „D" i w rubryce 12 wykazu Nr 7 należy wykazywać tylko rozmowy służbowe. Za rozmowy służbowe uważa się rozmowy zgłoszone, jako służbowe, z aparatów Ministerstwa Poczt i Telegrafów i placówek państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon" w sprawach dotyczących poczty i telekomunikacji. Nie należy natomiast wliczać do tych rubryk jako rozmowy służbowe czynności manipulacyjnych prenumerowanych jak zgłoszeń Centrali depesz (telegrafu) na otrzymanie połączeń z obwodami telefonicznymi w celu przeprowadzenia i odbioru telegramów. Nie powinny również być zaliczane do kategorii rozmów służbowych zgłoszenia rozmównic dotyczące przekazywania zawiadomień do Centrali, które zamówiły rozmowy z wezwaniem do rozmównic, o zgłoszeniu się wezwanych osób do przeprowadzenia rozmów.

14.

Przewalutowanie stanu oszczędności w książeczkach oszczędnościowych P.K.O.

Stwierdzono, że pracownicy niektórych placówek i zbiornic PKO dokonują wpisów w książeczkach oszczędnościowych, w których stan oszczędności sprzed 29 października 1950 r. nie został przeliczony na obecną walutę, wbrew przepisom zawartym w instrukcji z dnia 29.X.1950 r. i okólniku z dnia 24.V.1951 r. (Dz. P. i T. Nr 9 poz. 152). Skutkiem tego zdarzają się przypadki dokonywania wypłat nienależnych kwot, co powoduje konieczność pociągania pracowników dokonujących wypłat do odpowiedzialności materialnej.

W związku z powyższym przypomina się pracownikom zatrudnionym przy obsłudze obrotu oszczędnościowego przepisy wyżej wymienionej instrukcji i okólnika i poleca się:

a) sprawdzać przed przyjęciem każdej wpłaty na książeczkę oszczędnościową i przed dokonaniem każdej wypłaty z książeczki oszczędnościowej, czy stan oszczędności z dnia 28 października 1950 r. w książeczce przeliczony został na obecną walutę,

b) jeśli stan oszczędności w książeczce nie został przeliczony na obecną walutę — przeliczenie tego stanu (dzieląc stan oszczędności sprzed 29.X.1950 r. przez 100 i mnożąc wynik przez 3) i wpisanie go w książeczce w następnej wolnej rubryce, w kolumnach przeznaczonych na stan oszczędności, przy czym wzdłuż kolumn 1 do 3 należy wpisać wyraz „Przeliczenie"; wpis należy potwierdzić podpisem pracownika i odciśnięciem stempla dziennego.

Dokonywanie jakiegokolwiek zapisu w książeczkach oszczędnościowych PKO wystawionych przed dniem 29 października 1950 r. bez uprzedniego przeliczenia wkładu na obecną walutę jest niedopuszczalne.

15.

Niepobieranie wkładki zawiązkowej od inkasentów podatku od lokali.

Decyzją Ministerstwa Finansów z dnia 4.IV.1951 r. L.D.B. 4585/5/51 rachunki inkasentów podatku od lokali zostały zwolnione od obowiązku uiszczania wkładki zawiązkowej przy otwieraniu rachunku czekowego w P.K.O.

W związku z tym poleca się nie pobierać od inkasentów podatku od lokali wkładki zawiązkowej przy otwieraniu rachunku czekowego w P.K.O.

16.

Zmiany w kierowaniu przesyłek połączeniami traktowymi na terenie Dyrekcji Okręgowej Poczty i Telekomunikacji w Lublinie i Poznaniu.

Ag. p-t. Krzcięcice będzie wymieniać pocztę z ambulansem na stacji kol. Krzcięcice zamiast z u. p-t. Jędrzejów.

Przesyłki dla ag. p-t. Czacz i Wilkowo Polskie należy kierować do u. p-t. Kościan, a dla ag. p-t. Gostyczyna n. Prosną do u. p-t. Ostrów Wlkp.

Podręczniki komunikacyjne i rubrykę 5-tą Spisu Placówek Pocztowo-Telekomunikacyjnych odpowiednio sprostować.

17.

Opłaty za rozmowy miejscowe, przeprowadzone w czasie nieczynności centrali telefonicznej.

Wobec nasuwających się wątpliwości przy pobieraniu opłat za rozmowy miejscowe, przeprowadzone między abonentami należącymi do tej samej sieci, a przyłączonymi w czasie nieczynności centrali, do central innych o dłuższych godzinach pracy — wyjaśnia się, że od abonentów tej samej sieci miejscowej, przyłączonych na czas nieczynności centrali własnej do innych central o dłuższych godzinach pracy, którzy w tym okresie i tą drogą przeprowadzają między sobą rozmowy telefoniczne — należy pobierać opłaty jak za rozmowy międzymiastowe, według najkrótszej odległości taryfowej (obecnie do 15 km).

18.

Dziennik ruchu telefonicznego.

W Dzienniku P. i T. Nr 13 z 1951 r. poz. 231 został omyłkowo podany do wycofania druk Nr 1114 — Dziennik ruchu telefonicznego.

Wspomniany druk jest nadal aktualny. Centrale m/m, które druku tego używają, winny go jak dotychczas zamawiać w Okręgowych Składnicach Zaopatrzenia Poczty i Telekomunikacji.

19.

Kierowanie telegramów przeznaczonych zagranicę.

W tablicy kierowania telegramów w ruchu zagranicznym, stanowiącej załącznik do okólnika Nr TZ 372 z dnia 11 listopada 1950 r. (Dz. P. i T. Nr 18, poz. 242) wprowadza się następujące zmiany:

Poz. 120 Malaje, w kol. 5 nad wyrazami „Londyn — Radio" wpisuje się wyrazy „Pekin — Radio".

Poz. 179 Singapur, w kol. 5 nad wyrazami „Londyn — Radio" wpisuje się wyrazy „Pekin — Radio".

Poz. 212a Pomiędzy poz. „Urugwaj" i „Wallis (wyspy)" wpisuje się nową pozycję w kol. 2 „Vietnam", w kol. 3 wpisuje się wyrazy „Warszawa — Radio", w kol. 4 „Pekin — Radio", w kol. 5 wyraz „Praha".

20.

Wykaz Nr 44 wydawnictw pozbawionych debitu pocztowego.

Zarządzeniem Dyrektora Głównego Urzędu Kontroli Prasy, Publikacji i Widowisk został odebrany debit nast. czasopism.

Lp.	Tytuł wydawnictwa	język	miejsce wydania
225	Kronika Seraficka	polski	Detroit, Mich. St. Zjedn. A. P.

Z czasopismem tym należy postąpić wg. postanowień zawartych w okólniku Nr K. 320 z dnia 18-go listopada 1946 r. (Dz. Urz. Min. P. i T. Nr 18).

21.

Wykaz Nr 45 wydawnictw pozbawionych debitu pocztowego.

Zarządzeniem Dyrektora Głównego Urzędu Kontroli Prasy, Publikacyj i Widowisk został odebrany debit nast. czasopismu:

Lp.	Tytuł wydawnictwa	język	miejsce wydania
226	Skarb Rodziny	polski	Erie, Pensylwania, St. Zjedn.

Z czasopismem tym należy postąpić wg postanowień zawartych w okólniku Nr PK 320 z dnia 18-go listopada 1946 r. (Dz. Urz. Min. P. i T. Nr 18).

KOMUNIKATY:

22.

Zagubienie datownika.

W dniu 28.XI. 1951 r. zaginął datownik urzędu p. t. Katowice 7 literą rozpoznawczą „b".

Powyższe podaje się do wiadomości w celu zapobieżenia nadużyciom.

23.

Wprowadzenie nowych druków do obrotu pocztowego.

Wprowadzone są do obrotu pocztowego następujące druki:

1. Przekaz pocztowy dla jednostek budżetu Państwa do wypłat rent, zaopatrzeń emerytalnych, zasiłków i świadczeń ubezpieczeniowych — druk 528a, 528b, 528c, 528d;
2. Wykaz wpłat radiofonicznych — druk 1326 form. A5, 1326a, form. 2A5 i 1326b form. A6;
3. Koperta kartotekowa dla wpłat radiofonicznych — druk 1327;
4. Wykaz statystyczny ruchu abonentów — druk 1328;
5. Zestawienie należności i wpływów z tytułu opłat radiofonicznych — druk 1330;
6. Wezwanie (do uiszczenia opłat radiofonicznych) — druk 1333;

Spis druków należy uzupełnić.

24.

Uzupełnienie spisu władz i urzędów.

W spisie władz i urzędów uprawnionych do opłacania listów i kartek pocztowych znaczkami pocztowymi do opłaty przesyłek urzędowych (zał. do Dz. P. i T. Nr 2 z 1951 r.) z późniejszymi zmianami, dodaje się na końcu:

1) w poz. 5 „Komitet do Spraw Radiofonii „Polskie Radio".

2) w poz. 6 po wyrazach „Prezydia rad narodowych" dodaje się wyrazy „i wszystkie wydziały wchodzące w skład tych prezydiów".

25.

Uzupełnienie spisu władz i urzędów.

W spisie władz i urzędów uprawnionych do opłacania listów i kartek pocztowych znaczkami pocztowymi do opłaty przesyłek urzędowych (zał. do Dz. P. i T. Nr 2 z 1951 r.), z późniejszymi zmianami, dodaje się w poz. 33 na końcu:

Zarząd Przemysłu Wyrobów Metalowych,
" " Galanterii Metalowej,
" " Maszynowego,
" " Sprzętu Gospodarskiego,
" " Drzewnego i Szczotkarskiego,
" " Szklarskiego,
" " Chemicznego i Tworzyw,
" " Sztucznego,
" " Sportowego,
" " Muzycznego,
" " Wyrobów Blaszanych,
" " Okuć i Wyrobów z Drutu,
" " Sprzętu Okrętowego,
" " Sprzętu Medycznego,
Biuro Studiów i Projektów Drobnej Wytwórczości.

26.

WYKAZ

uruchomionych, projektowanych do uruchomienia i zwinięcia placówek p. t.

Klasa i rodzaj jednostki eksploatacyjnej	Nazwa placówki p. t.	Numer sytuacyjny pola dla telefonu i paczek	Punkt wymiany i odcinek komunikacyjny	Godziny służbowe w dziale telekomunikacyjnym	Województwo i powiat	Dyrekcja Okręg. P. i T.	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8
poś.	Brzyków	56—37	Widawa	L/2	Łd. Łask	Łd.	ur. 21.12.51 r.
poś.	Chruślin	50—42	Bielawy k. Łowicza	L/2	Łd. Łowicz	Łd.	ur. 21.12.51 r.
Ag.	Długie k. Stargardu Szcz.	34—12	Stargard Szcz. 2	8—15	Sz. Stargard	Sz.	ur. 21.12.51 r.
poś.	Dubów	51—64	Biała Podlaska	L/2	Lb. Biała Podlaska	Lb.	ur. 15.12.51 r.
Ag.	Grzymałków	62—45	Mniów, Kielce 2	8—15	Kl. Kielce	Lb.	ur. 29.12.51 r.
II	Jarosławiec-Witowo, Urząd Radiokomunikacyjny	—	—	—	Ksz. Sławno	Sz.	ur. 1.11.51 r.
poś.	Jarosławice	58—49	Wolanów	L/2	Kl. Radom	Lb.	ur. 28.12.51 r.
Ag.	Kielce 3	64—47	Kielce 2	8—15	Kl. Kielce	Lb.	ur. 28.12.51 r.
Ag.	Klimontów k. Jędrzejowa	68—43	Klimontów st. k., Tunel-Kielce	8—15	Kl. Jędrzejów	Lb.	ur. 21.12.51 r.
Ag.	Kołdrąb	42—26	Janowiec Wlkp.	8—15	Bd. Żnin	Gd.	ur. 21.11.51 r.
Ag.	Konieczno	65—43	Włoszczowa, Kielce - Częstochowa	8—15	Kl. Włoszczowa	Lb.	ur. 22.1251 r.
IV	Krosno n/Wisłokiem 2 (dworzec kolejowy)	77—55	Krosno st. k., Jasło - Zagórz	8—15	Rz. Krosno	Kr.	ur. 21.12.51 r. dworcowy, wył. nad.
Ag.	Laski Warszawskie	48—48	Warszawa 2	8—15	Wr. Warszawa	Wr.	ur. 21.12.51 r.
Ag.	Łysakowo	40—47	Ciechanów 2	8—15	Wr Ciechanów	Wr.	ur. 21.12.51 r.

Ag.	Markusy	28—39	Gronowo, Malbork - Elbląg	8—15	Gd. Elbląg	Gd.	ur. 11.12.51 r.
poś.	Niechmirów	56—35	Burzenin	L/2	Łd. Sieradz	Łd.	ur. 21.12.51 r.
Ag.	Okół	62—54	Bałtów, Skarżysko Kam. — Rozwadów	8—15	Kl. Starachowice	Lb.	ur. 15.12.51 r.
poś.	Ostrołęka k. Przytyka	57—49	Przytyk	L/2	Kl. Radom	Lb.	ur. 28 12.51 r.
Ag.	Przybyszew	55—48	Jastrzębia st. k., Grójec - Nowe Miasto n/P.	8—15	Wr. Grójec	Wr.	ur. 21.12.51 r.
poś.	Wielogóra	57—50	Jedlińsk	L/2	Kl. Radom	Lb.	ur. 28.12.51 r.
poś.	Włostów	65—53	Lipnik n/Opatówką	L/2	Kl. Sandomierz	Lb.	ur. 21.12.51 r.
poś.	Zaduszniki k. Mielca	68—53	Padew Narodowa	L/2	Rz. Mielec	Kr.	ur 21.12.51 r.
Ag.	Żdynia	79—52	Gorlice	8—15	Rz. Gorlice	Kr.	ur. 21.12.51 r.
poś.	Żyłowice	56—37	Dobroń	L/2	Łd. Łask	Łd.	ur. 21.12.51 r.

Adres Redakcji i Administracji: Ministerstwo Poczt i Telegrafów, Warszawa, Plac Małachowskiego 2.

Prenumeratę należy wpłacać na konto czekowe P.K.O. Nr I-3000.

Prenumerata: rocznie 42 zł, półrocznie 25 zł 20 gr, kwartalnie 16 zł 80 gr. Cena pojedyńczych egzemplarzy do 2 kartek 90 gr za każdą następną kartkę 30 gr.

Nakład: 9800 egz. Format A4. Papier 61×86, druk. VII kl., gramatura 60 g. **Arkuszy druku** ¾

Otrzymano rękopis 27-XII-51 Zakończono druk 16-I-52

Tłoczono z polecenia Ministra Poczt i Telegrafów w Zakł. Graf.Centr. Składnicy Zaopatrzenia P. i T. - W-wa, Ratuszowa 11. 3-B-119